



西安市未央区辛家庙街道办事处 2023 年 劳务派遣人员外包项目

竞争性磋商文件

项目编号: ZJXG2023039

采购代理机构: 陕西中鉴项目管理有限公司

二〇二三年三月

特别提示

各供应商，在此我们特别提醒您注意以下事项：

一、有关竞争性磋商响应文件：

1、请仔细阅读竞争性磋商文件并正确理解竞争性磋商文件中各项具体要求。如对竞争性磋商文件有疑问，请在竞争性磋商文件规定的时间内以书面形式提出，逾期将被拒绝受理。

2、请严格按照竞争性磋商文件载明的竞争性磋商响应文件的格式要求编制竞争性磋商响应文件，竞争性磋商响应文件须胶装成册。

3、请仔细核对竞争性磋商响应文件是否已按照竞争性磋商文件的要求签字、签章和加盖单位公章，实质性条款是否满足竞争性磋商文件要求，竞争性磋商响应文件中所附资格证明等资料是否齐全、有效且是否满足竞争性磋商文件要求。

4、请按照竞争性磋商文件要求密封竞争性磋商响应文件，并正确标记。

提示：竞争性磋商响应文件若不满足以上条件将有被否决的风险。

二、关于弃标的说明：

按照《西安市财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（市财函〔2021〕431号）规定：供应商登记免费领取竞争性磋商文件的，如不参与项目磋商，应在递交竞争性磋商响应文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。

三、关于供应商注册登记提醒：

根据陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知，如所投本项目的供应商未在陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库的，应按要求及时办理注册登记，并接受财政部门监督管理。

四、关于供应商是否为中小微企业的说明：

为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目所属行业为（租赁和商务服务业）。

目 录

第一部分	竞争性磋商公告	1
第二部分	供应商须知	6
第三部分	合同格式	26
第四部分	采购内容与要求	32
第五部分	竞争性磋商响应文件格式	35

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

2023 年劳务派遣人员外包项目的潜在供应商应在陕西省西安市高新区高新三路 8 号西高智能大厦 9 楼 913 室获取采购文件,并于 2023 年 03 月 31 日 09 时 00 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况:

项目编号: ZJXG2023039

项目名称: 2023 年劳务派遣人员外包项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 1,677,000.00 元

采购需求:

合同包 1 (西安市未央区辛家庙街道办事处 2023 年劳务派遣人员外包项目):

合同包预算金额: 1,677,000.00 元

合同包最高限价: 1,677,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	其他商务服务	2023 年劳务派遣人员外包项目	1(项)	详见采购文件	1,677,000.00	1,677,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 一年。

二、申请人的资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求:

合同包 1(西安市未央区辛家庙街道办事处 2023 年劳务派遣人员外包项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本项目专门面向中小企业采购(残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企

业)。

3、本项目的特定资格要求：

合同包 1(西安市未央区辛家庙街道办事处 2023 年劳务派遣人员外包项目)特定资格要求如下：

1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

2) 财务状况报告：提供2021或2022年的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（基本账户存款信息）；

3) 税收缴纳证明：提供2022年1月至今已缴纳的至少1个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

4) 社会保障资金缴纳证明：提供2022年1月至今已缴纳的至少1个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

5) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

6) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7) 法定代表人授权书及被授权人身份证（法定代表人直接参加磋商的须提供其法人身份证），非法人单位参照执行；

8) 供应商须提供行业行政主管部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；

9) 供应商不得为“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（本项内容供应商可不在文件中提供网查截图，由采购代理机构查询，采购代理机构查询时限为竞争性磋商响应文件递交截止之日）；

10) 本项目为专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函或监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函）。

三、 获取招标文件

时间：2023 年 03 月 20 日至 2023 年 03 月 24 日，每天上午 08:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 18:00:00（北京时间）

途径：陕西省西安市高新区高新三路 8 号西高智能大厦 9 楼 913 室

方式：现场获取

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 03 月 31 日 09 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：陕西省西安市高新区高新三路 8 号西高智能大厦 9 楼 913 室会议室（1）

五、开启

时间：2023 年 03 月 31 日 09 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：陕西省西安市高新区高新三路 8 号西高智能大厦 9 楼 913 室会议室（1）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、供应商领取采购文件时应携带有效期内的单位介绍信、经办人身份证原件及加盖公章的复印件，谢绝邮寄。

2、中小企业声明函下载方式：进入陕西省政府采购网首页，点击政策法规，在搜索栏中输入《政府采购促进中小企业发展管理办法》，点击下载附件内容即可。

3、请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

4、需要落实的政府采购政策：

1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知（财库〔2022〕19 号）、《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5 号）；

2)《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；

3)《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

4)《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185 号）；

5)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）；

- 6)《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)；
- 7)《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)；
- 8)《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)；
- 9)《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)；
- 10)《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)；
- 11)《陕西省财政厅关于印发陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)；
- 12)《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)；
- 13)《关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》(财库〔2020〕31号)
- 14)《财政部办公厅关于组织地方预算单位做好2023年政府采购脱贫地区农副产品工作的通知》(财办库〔2023〕45号)
- 15)其他需要落实的政府采购政策。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：西安市未央区辛家庙街道办事处

地址：辛家庙广安路19号

联系方式：029-86457812

2. 采购代理机构信息

名称：陕西中鉴项目管理有限公司

地址：陕西省西安市高新区丈八街办高新三路8号913室

联系方式：029-88229191

3. 项目联系方式

项目联系人：王哲

电话：029-88229191

第二部分 供应商须知

一、名词解释

- (一) 采 购 人：西安市未央区辛家庙街道办事处
- (二) 监督机构：西安市未央区财政局
- (三) 采购代理机构：陕西中鉴项目管理有限公司
- (四) 供 应 商：参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人
- (五) 成 交 人：经磋商小组推荐由采购人确认的供应商

二、竞争性磋商文件及要求

竞争性磋商文件以简体中文编制，竞争性磋商文件包括五部分，各供应商应根据竞争性磋商文件中所有内容及要求提交全部资料。

(一) 竞争性磋商文件组成：竞争性磋商文件是根据本项目的特点和需求编制，包括以下内容：

1. 竞争性磋商公告
2. 供应商须知
3. 合同格式
4. 采购内容与要求
5. 竞争性磋商响应文件格式

(二) 竞争性磋商文件的修改或澄清

采购人或采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交竞争性磋商响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交响应文件截止时间。

(三) 竞争性磋商文件的获取

供应商必须从采购代理机构登记领取竞争性磋商文件，供应商自行转让或复制竞争性磋商文件视为无效。竞争性磋商文件仅作为本次磋商使用。

(四) 本竞争性磋商文件的解释权归采购代理机构。

(五) 本磋商文件未明确的事项以现行的法律法规为准。

三、磋商要求

（一）磋商内容：本次磋商内容见竞争性磋商文件第四部分采购内容与要求，各供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的所有事项、格式、条款和要求，对竞争性磋商文件的全部内容要求实质性响应，提交相应资料，不得在其中选项磋商或将其中内容再行分解，否则视为磋商响应无效。

（二）供应商资格要求：

1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

2）财务状况报告：提供 2021 或 2022 年的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（基本账户存款信息）；

3）税收缴纳证明：提供 2022 年 1 月至今已缴纳的至少 1 个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

4）社会保障资金缴纳证明：提供 2022 年 1 月至今已缴纳的至少 1 个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

6）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7）法定代表人授权书及被授权人身份证（法定代表人直接参加磋商的须提供其法人身份证），非法人单位参照执行；

8）供应商须提供行业行政主管部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；

9）供应商不得为“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（本项内容供应商可不在文件中提供网查截图，由采购代理机构查询，采购代理机构查询时限为竞争性磋商响应文件递交截止之日）；

10）本项目为专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函或监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函）。

本合同包不接受联合体投标。

注：以上均为各供应商必备资格要求，不得缺项。各供应商在磋商时须在响应文件中附有复印件加盖公章，有格式要求，按后附格式执行，无格式要求的，其格式自拟。

在评审过程中由磋商小组进行评审，否则将被视为无效文件。

（三）限制磋商要求

1. 供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2. 除单一来源采购项目外，为本采购项目前期提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（四）供应商信用记录查询及使用

“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）为供应商信用信息查询渠道，查询时限为磋商响应文件递交截止之日，如果供应商被查实已被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其磋商为无效，采购代理机构将打印查询记录作为证据留存。

（五）答疑会或现场考察:不组织。

（六）磋商有效期:

1. 磋商有效期为90个日历日，从提交磋商响应文件截止日起计算。磋商响应文件中承诺的磋商有效期应当不少于磋商文件中载明的磋商有效期，否则按无效磋商响应文件处理。

2. 特殊情况下，采购人可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改磋商响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

四、竞争性磋商响应文件的编写原则和要求

（一）真实性原则

1. 供应商应保证所提供的竞争性磋商响应文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

2. 供应商在政府采购过程中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其磋商资格。

（二）语言文字

1. 供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往书面文件均须使用简体中文。竞争性磋商响应文件中如附有外文资料，必须逐一对

应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的竞争性磋商响应文件将作为无效文件处理。

2. 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的竞争性磋商响应文件将作为无效文件处理。必要时采购人可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

（三）计量单位

竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。否则，视为对竞争性磋商文件未作出实质性响应。

（四）备选方案

本项目不接受备选方案。

（五）分包与转包

本项目不允许分包与转包。

（六）竞争性磋商响应文件的编写要求

1. 供应商必须按竞争性磋商文件的“第五部分 竞争性磋商响应文件格式”编写响应文件。如有必要，可以增加附页，作为磋商竞争性磋商响应文件的组成部分。

2. 供应商提交的竞争性磋商响应文件应包括下列内容：

（1）按照竞争性磋商响应文件规定格式填写的磋商响应函、磋商报价表；按要求格式出具的法定代表人授权书等。

（2）按照竞争性磋商文件要求提交的资格证明文件。

（3）供应商为本次采购活动编制的磋商响应方案说明，具有履行合同所必须的专业技术能力，配备了相应的商务和技术人员，项目在组织实施、财务保证、服务承诺及技术支持等方面的具体做法和保障措施。

（4）按照竞争性磋商文件要求提交的响应方案说明。

五、磋商报价要求

（一）供应商应按照磋商文件中提供的格式完整、正确填写磋商响应函、磋商报价表，任何超过最高限价的报价或有选择的报价采购代理机构不予接受。

（二）磋商响应文件的报价只允许有一个报价，不接受任何有选择或具有附加条件的报价，否则，供应商的磋商响应文件将作为无效文件处理。

（三）磋商总报价是指完成本项目所需的全部费用：包括人员工资、管理费用、保险费用、材料费、税费等其他一切费用。

（四）磋商最后报价，采购内容无实质性变更的情况，不得超过第一次磋商报价，各供应商分项报价表中所有报价（与最后磋商报价比例一致）同比例下浮。

（五）凡因供应商对磋商文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自负。

（六）供应商不得以低于成本的报价参与磋商。当磋商小组认为，某供应商的报价或者部分分项报价存在明显不合理的低于成本的报价，有可能影响工程质量和不能诚信履约的，可要求该供应商在规定时间内，提供必要的书面文件予以解释和说明并附带相关证明材料；否则，磋商小组认定该供应商以低于成本价竞价，其磋商响应文件作无效响应文件处理。

（七）最低报价不是成交的唯一依据。

（八）磋商过程中所产生的一切费用由供应商自行承担。

六、磋商保证金

本项目无需缴纳磋商保证金。

七、竞争性磋商响应文件的式样、签署和装订

（一）各供应商应参照竞争性磋商文件给定的格式编写，竞争性磋商响应文件正本一份、副本二份，电子版一份（U 盘），（**电子版包括 word 版和 PDF 版磋商响应文件全部内容**）响应文件的封面上应清楚地标记“正本”、“副本”或“电子版”字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。

（二）竞争性磋商响应文件的正本和所有的副本均需打印或用不褪色蓝（黑）墨水（汁）书写，统一装订、设有目录，并逐页编码，在每一页的正下方清楚标明页码。因字迹不清、表达不准或不按给定的文件格式编制的竞争性磋商响应文件，所引起的不利后果由供应商自负。

（三）竞争性磋商响应文件（正、副本）必须加盖供应商原色公章并按照竞争性磋商文件要求签字盖章，非法人单位均参照执行。

（四）竞争性磋商响应文件的打印应清楚工整，统一采用 A4 纸编制（如部分附表需要用其他规格的复印纸编写，则应按 A4 复印纸折叠）。

（五）竞争性磋商响应文件除各供应商对错处做必要修改外，不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章。

（六）竞争性磋商响应文件应牢固装订成册，不可插页抽页。牢固装订成册是指书脊涂有胶粘剂以保证竞争性磋商响应文件不至于散开或用简单办法不能将任何一页在没有任何损坏的情况下取出或插入。各种用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订均不认为是牢固装订。

（七）竞争性磋商响应文件电子版与竞争性磋商响应文件正本的内容应保持一致，采用U盘存储。

八、竞争性磋商响应文件的密封和提交

（一）竞争性磋商响应文件密封

1. 密封包装方式

- （1）磋商响应文件正本用封袋单独密封；
- （2）副本用封袋一起密封；
- （3）电子版用封袋单独密封。

2. 外层包装应密封，在外层包装上标明“正本”、“副本”、“电子版”字样，项目名称，项目编号、供应商全称（公章）等内容，并加盖公章或法定代表人签字或授权代表签字。

（二）竞争性磋商响应文件的递交

1. 供应商应在竞争性磋商文件要求递交竞争性磋商响应文件的截止时间前将竞争性磋商响应文件密封送达磋商地点，办理递交手续。

2. 如果竞争性磋商响应文件未按要求密封和加写标记，采购代理机构有权拒绝接收。

3. 采购代理机构在宣布递交响应文件时间截止之后，拒绝接收任何人送达、递交的响应文件。

4. 采购代理机构在竞争性磋商文件规定的竞争性磋商响应文件递交截止时间前，只负责竞争性磋商响应文件的接收、登记和组织工作，对其竞争性磋商响应文件的有效性、完整性、响应性不负任何责任。

5. 竞争性磋商响应文件递送后，在磋商截止期前，供应商可以补充、修改或撤回其竞争性磋商响应文件，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应按竞争性磋商响应文件的要求签署、盖章，密封后作为竞争性磋商响应文件的组成部分。

6. 竞争性磋商响应文件递交截止时间后，供应商不得对其竞争性磋商响应文件做任何修改。

7. 无论供应商成交与否或者废标，其响应文件概不退还。

九、需要落实的政府采购政策

1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知（财库〔2022〕19号）、《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）；

2) 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

3) 《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

4) 《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）；

5) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；

6) 《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；

7) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

8) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；

9) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

10) 《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；

11) 《陕西省财政厅关于印发陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；

12) 《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）；

13) 《关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》（财库〔2020〕31号）

14) 其他需要落实的政府采购政策。

（一）供应商企业政府采购政策（专门面向中小企业采购的项目不享受此政策）

供应商参加磋商时应如实提供所需要的证明文件，如存在虚假应标，将取消其磋商资格。

1. 小微企业（含小型、微型企业）

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知—财库〔2020〕46号、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知—财库〔2022〕19号、《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）规定。磋商小组会根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，对小型和微型企业制造（生产）的产品或服务价格给予10%的扣除，工程项目享受3%的扣除，用扣除后的价格参与评审（专门面向中小企业采购的项目不在享受价格折扣）。

2. 监狱企业

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件。

磋商小组对监狱企业的制造（生产）的产品或服务价格给予10%的扣除，工程项目享受3%的扣除，用扣除后的价格参与评审（专门面向中小企业采购的项目不在享受价格折扣）。

3. 残疾人福利性单位

符合（财库〔2017〕141号）文件规定的残疾人福利性单位，在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》及相关证明材料，并对材料的真实性负责。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

磋商小组对残疾人福利性单位制造（生产）的产品或服务价格给予10%的扣除，工程项目享受3%的扣除，用扣除后的价格参与评审（专门面向中小企业采购的项目不在享受价格折扣）。

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（二）投标产品政府采购政策

1. 货物类投标产品属于中国政府采购网公布的节能产品政府采购品目清单或环境标志产品政府采购品目清单范围的，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，采购人对获得证书的产品实施政府优先采购或强

制采购。

2. 节能产品、环境标志产品计分只对属于品目清单内的非强制类产品进行计分，强制类产品不给予计分。

注：竞争性磋商文件中未按上述要求提供相关证明不享受政府采购政策规定的相关情形。

十、磋商小组组成及职责

（一）磋商小组的组成

根据有关规定成立磋商小组。磋商小组由采购人代表及有关评审专家组成，评审专家比例不少于磋商小组成员总数的三分之二。专家名单由有关人员在专家库中随机抽取。

（二）磋商小组的职责

磋商小组成员应当遵守并履行下列义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责，审查竞争性磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求，并做出评价；
2. 要求供应商对竞争性磋商响应文件有关事项作出解释或者澄清；
3. 按照竞争性磋商文件的要求和磋商办法进行评审，推荐成交候选供应商名单，对评审意见承担个人责任；
4. 对评审过程和结果以及供应商的商业秘密保密；
5. 编写磋商评审报告；
6. 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑；
7. 配合监督部门的投诉处理工作；
8. 依据政府采购法有关精神，有权对磋商过程中出现的一切问题做出处理决定。

（三）磋商小组的职能：

1. 审查参加磋商供应商的资格证明文件是否齐全、合法、有效；
2. 对竞争性磋商响应文件进行符合性审查；
3. 与各供应商就竞争性磋商响应文件（含澄清、说明或补正的内容）中的技术指标、实施方案、磋商报价、业绩、商务响应等进行磋商；
4. 依据竞争性磋商文件，并视磋商情况，确定进入最终评审的供应商；并进行综合评审打分，推荐有排序的成交候选人；
5. 协商处理磋商过程中出现的其它相关问题。

（四）磋商小组对磋商过程中出现的问题，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的精神，本着公平、公正、客观择优的原则，进行处理。

（五）竞争性磋商开始后，直到与成交的供应商签订合同为止，凡与审查、澄清、评价和比较各供应商的有关资料及意见等内容，磋商小组均不得向供应商及与磋商无关的其他人透露。

十一、磋商大会

（一）在竞争性磋商文件规定的时间和地点，由采购代理机构组织磋商工作，供应商须委派代表参加，签名报到以证明其出席。磋商整个过程接受监督机构的监督和管理。

（二）竞争性磋商大会开始后，由供应商或其推荐的代表与采购监督人共同检查响应文件的密封情况并签字确认。

（三）采购代理机构工作人员按照顺序开启各供应商竞争性磋商响应文件，并将提交情况进行公布，现场不公布第一次磋商报价。

（四）磋商过程由采购代理机构指定专人记录，并存档备案。

十二、磋商评审程序及评审办法

（一）磋商评审会议开始后，磋商小组对竞争性磋商响应文件正本中的供应商资格证明文件进行审查，在资格审查中出现下列情形的，其竞争性磋商响应文件将被视为无效：

1. 供应商资格证明文件不符合竞争性磋商文件要求的。

资格审查结束后，磋商小组对审查结果进行签字确认，并告知无效供应商资格审查未通过的原因，资格审查不合格的供应商，不得进入下一步评审环节。

（二）竞争性磋商响应文件符合性审查：

磋商小组依据竞争性磋商文件的规定，对资格审查合格的供应商的竞争性磋商响应文件进行符合性审查，具体审查内容如下：

审查内容		审查标准
有效性	磋商响应文件签字盖章	实质性要求签字盖章齐全。
	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或最高限价。
完整性	响应文件份数	应符合竞争性磋商文件规定的正本、副本、电子文件数量。

性		
响应性	商务响应	应满足竞争性磋商文件中的商务要求。
	磋商有效期	应满足竞争性磋商文件中的规定。
	服务期限	应满足竞争性磋商文件中的规定。

说明：以上各项有 1 项不合格，其竞争性磋商响应文件将被视为无效，评审不予通过，符合性审查结束后，磋商小组应当对审查结果进行签字确认，并告知无效供应商符合性审查未通过的原因。

注：技术（服务）响应出现偏离情况只作为评分依据。

（三）竞争性磋商响应文件的澄清、说明或者更正：

1. 磋商小组在对响应文件的符合性进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

3. 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）正本与副本不一致的，以正本为准；

（2）磋商时，竞争性磋商响应文件中磋商报价表内容与竞争性磋商响应文件中明细表内容不一致的，以磋商报价表为准；

（3）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商报价表为准，并修改单价；

（5）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其竞争性磋商响应文件按无效文件处理。

4. 竞争性磋商响应文件出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）正本与副本不一致的，以正本为准；

（2）竞争性磋商响应文件对不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准；

（3）文字与图表不一致的，以文字为准。

修正后的内容经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，竞争性磋商响应文件按无效文件处理。

5. 符合性审查结束后，磋商小组对审查结果进行签字确认，并告知无效供应商符合性审查未通过的原因。符合性审查不合格的供应商，不得进入下一步评审环节。

（四）磋商

1. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2. 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3. 磋商一般进行两次磋商报价（第一次报价为各供应商响应文件中磋商报价表上的第一次磋商报价；第二次报价为满足竞争性磋商文件实质性要求的所有供应商在规定时间内提交的报价，即为最后报价），磋商过程中所有磋商报价现场不对供应商公开宣读。特殊情况，由磋商小组确定是否进行多轮报价。

（五）最后报价

1. 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

2. 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终技术方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构按照规定退还退出磋商的供应商磋商保证金。无论供应商成交与否或者废标，其竞争性磋商响应文件概不退还。

5. 最后报价应按给定格式内容填写，且由法定代表人（或授权代表人）签字且不对供应商公开宣读。

（六）比较与评价

1. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2. 评审方法：采用综合评分法，即对竞争性磋商响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

3. 评审指标分值构成（总计 100 分）

评审内容	评审标准	得分
报价得分 (10 分)	1. 经资格审查、符合性审查合格的竞争性磋商响应文件，其磋商报价为有效磋商报价，对符合政策性扣减的供应商的有效磋商价格进行政策性扣减，并依据扣减后的价格（评审价格）进行价格评审。 2. 满足竞争性磋商文件实质性要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 10 分。 3. 磋商报价得分=（磋商基准价/磋商评审价）×10 的公式计算得分。	10.0
	针对本项目的整体服务方案 1、对本项目背景和工作内容的理解深刻、分析全面、服务方案完整、合理、有针对性、工作思路清晰、方法先进、任务分解合理、设施布局弹性，计 10.0-15.0 分； 2、对本项目背景和工作内容的理解较深刻、分析较全面、服务方案较合理、较有针对性、工作思路较清晰、方法较先进、任务分解较合理，计 5.0-9.9 分； 3、对本项目背景和工作内容的理解和分析一般、服务方案一般，工作思路、方法、任务分解较简单，计 1.0-4.9 分； 未提供不得分。	15.0
	针对本项目的人员配备	15.0

项目整体 服务方案 (85分)	1、人员配置合理,年龄及各项综合实力完全满足服务要求,从事具体业务工作的服务人员经验丰富,计10.0-15.0分; 2、人员配制基本合理,年龄及各项综合实力基本满足服务要求,从事具体业务工作的服务人员经验一般,计5.0-9.9分; 3、人员配置差,从事具体业务工作的服务人员无类似工作经验,计1.0-4.9分; 未提供不得分。	
	针对本项目的人员保障措施,所涉及的所有劳务人员均按照国家相关法律法规的要求进行管理 1、流程管理、质量管理、安全管理、档案管理、人员组织等,每一项工作内容分解详细,可操作性高,执行力度高效快捷,计10.0-15.0分。 2、流程管理、质量管理、安全管理、档案管理、人员组织等,每一项工作内容分解一般,可操作性一般,执行力度一般,计5.0-9.9分; 3、流程管理、质量管理、安全管理、档案管理、人员组织等,每一项工作内容分解差,可操作性差,执行力度差,方案堆叠,计1.0-4.9分 未提供不得分。	15.0
	针对本项目的服务保障承诺及措施 1、承诺及措施详细、科学、合理、全面,计10.0-15.0分; 2、承诺及措施基本合理、可行,计5.0-9.9分; 3、承诺及措施方案差、无操作性、方案堆叠无逻辑性,计1.0-4.9分; 未提供不得分。	15.0
	针对本项目的应急方案 1、具有完整、规范的应急方案,并有充足的应急资源储备及较强的应急调配响应能力,计10.0-15.0分; 2、具有较完整、规范的应急方案,有基本应急资源储备及应急	15.0

	调配响应能力，计 5.0-9.9 分； 3、应急方案差，与本项目实际服务内容偏差较大，计 1.0-4.9 分； 未提供不得分。	
	供应商根据采购需求部分对劳务派遣人员等人上岗前培训提供培训方案，包括但不限于：安全监督管理制度，相关政策、法规教育，职业道德培训； 培训方案完整具体，具有可行性得 7.0-10.0 分； 培训方案较完整，可行性一般得3.0-6.9分； 培训方案不完整，可行性较差得1.0-2.9分； 未提供不得分。	10.0
业绩（5 分）	具有类似服务业绩，竞争性磋商响应文件中附有业绩合同，每提供 1 个业绩得 1 分； 未提供不得分。	5.0
根据竞争性磋商响应文件的响应程度按差别计分，保留二位小数。		

4. 其他事项说明

（1）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审基准价和磋商报价。

（2）评审时，磋商小组成员根据以上内容进行综合比较，自主打分，分数四舍五入保留小数点后两位，独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

5. 推荐成交候选供应商名单

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

十三、确定成交供应商

（一）采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。

（二）采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交

候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

(三)采购人或者采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内,发出中标、成交通知书,并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果。

十四、质疑与投诉

(一)供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑,供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(二)供应商的质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料,按照《政府采购质疑和投诉办法》中的格式与要求书面提交,采购人或采购代理机构应在收到供应商书面质疑后7个工作日内,对质疑内容作出答复。

(三)采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函,应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

(四)质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向同级监督部门提起投诉。

(五)质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本,由财政部制定。

(六)接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址信息

接收方式:书面形式

联系部门:招标部

联系电话:029-88229191

通讯地址:陕西省西安市高新三路西高智能大厦913室

(七)质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

十五、合同

(一)采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内,按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的约定,采购人与成交供应商洽谈合同条款,

并签订合同。竞争性磋商文件及成交供应商的竞争性磋商响应文件均作为合同的组成部分。

(二) 定标后, 成交供应商无正当理由拖延或拒签合同, 采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序, 确定下一候选人为成交供应商, 也可以重新开展政府采购活动。同时报请监督机构通报, 取消其进入政府采购市场的资格, 按规定予以处罚, 并没收其磋商保证金。

十六、成交合同的履约验收

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》, 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收, 并出具验收书。

十七、招标代理服务费

(一) 成交供应商在领取成交通知书的同时, 须向采购代理机构支付招标代理服务费。

(二) 招标代理服务费参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号) 和国家发展改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857 号) 的文件中服务类收费标准收取。

(三) 招标代理服务费可以采取现金或转账方式缴纳。

(四) 成交单位服务费交纳信息

银行户名: 陕西中鉴项目管理有限公司

开户行: 招商银行股份有限公司西安分行营业部

账号: 129911072510777

联系电话: 029-89193153

十八、信用担保

(一) 陕西省信用担保及信用融资政策

为支持和促进中小企业发展, 进一步发挥政府采购政策功能作用, 有效缓解中小企业融资难等问题, 根据财政部财库【2011】124 号文件的精神, 陕西省财政厅制订了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》陕财办采〔2018〕23 号, 为参与陕西省政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保, 并按照程序确定了合作的担保机构。供应商在交纳磋商保证金及成交供应商交纳履约保证金时可自愿选择通过担保机构保函的形式交纳; 成交供应商如果需要融资贷款服务的, 可凭成交通知书、政府采购合同等相关资料,

按照文件规定的程序申请办理，具体规定可登陆陕西省政府采购网
(www.ccgp-shaanxi.gov.cn/)重要通知专栏中查询了解。

单位名称	地址	联系电话
中国投资担保有限公司	北京市海淀区西三环北路100号金玉大厦写字楼19层	010-88822659
陕西省信用再担保有限责任公司	西安市高新区唐延路3号旺座国际B座25层	029-88606032
西安投融资担保有限公司	西安市太白北路320号市财政局综合楼5层	029-88480371

(二) 西安市政府采购信用担保及信用融资政策

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市财政局关于贯彻落实〈西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）〉有关事宜的通知》（市财发〔2015〕4号），为参与西安市市级政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务，并按照程序确定了合作的担保机构和商业银行。供应商在交纳磋商保证金及成交供应商交纳履约保证金时可自愿选择通过担保机构保函的形式交纳；成交供应商如果需要融资贷款服务的，可凭成交通知书、政府采购合同等相关资料，按照实施方案规定的程序申请办理，具体规定可登陆西安政府采购网(www.xazfcg.gov.cn)重要通知专栏和西安市财政局网站(www.xaczj.gov.cn)政府采购专栏中查询了解。

西安市政府采购信用担保及信用融资合作机构联系名单

序号	合作单位名称	主办单位名称	联系部门	联系人员	联系电话	备注
1	西安投融资担保有限公司	西安投融资担保有限公司	业务五部	李晓 何彦君 张华	88499422 13572821281 88499422 13679255205 88499422 18220823060	信用担保
2	陕西省信用再担保有限责任公司	陕西省信用再担保有限责任公司	业务三部	夏靖颜 朱筠祥	88606038-6027 18591406320 18629282228	信用担保
3	中国银行股份有限公司 陕西省分行	中国银行西安二环世纪星支行	公司业务部	胡涛 叶楚沙	88360743 18629048822 88360749 13772153612	信用融资

4	中国建设银行股份有限公司 陕西省分行	建设银行西安市南大街支行	公司部	杨向晖	87281468 13379229383	信用 融资
5	中国工商银行股份有限公司 陕西省分行营业部	工商银行陕西分行营业部	小企业金融 业务部	牛国群 张航	87609569 18992851811 87609761 13891883334	信用 融资
6	中国农业银行股份有限公司 陕西省分行营业部	农业银行西安西大街支行	公司业务部	贾珊 高雅	87617245 13891957123 87613444 13659192425	信用 融资
7	交通银行股份有限公司 陕西省分行	交通银行西安西五路支行	个人贷款中心	李卫公 雷强	87297632 13991290525 87272444 18629362690	信用 融资
8	招商银行股份有限公司 西安分行	招商银行西安未央路支行	公司银行部	杨皓 马秦香	62811553 15002905553 62811553 13609183259	信用 融资
9	中国民生银行股份有限公司 西安分行	民生银行西安分行	城建金融部	李楠	88266088-8450 13572058213	信用 融资
10	中国光大银行股份有限公司 西安分行	光大银行经济技术开发区支行	对公客户经理部	高艺瑄	15619006186	信用 融资
11	昆仑银行股份有限公司 西安分行	昆仑银行西安分行	机构投行部	韩天清	86978975 15609108028	信用 融资
12	平安银行股份有限公司 西安分行	平安银行西安分行	业务发展七部	祝捷 王尧	18629505188 18591767577	信用 融资
13	北京银行股份有限公司 西安分行	北京银行西安分行	营业部	范诗阳 曹英	13991945764 18691892195	信用 融资
14	兴业银行股份有限公司 西安分行	兴业银行西安分行	新城业务总部	徐常磊 鲁昉	15991623666 15389081886	信用 融资

第三部分 合同格式

(参考)

政 府 采 购 合 同

合同编号：_____

采购项目名称：_____

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

签署地点：_____

签署日期：_____

采购人（甲方）：西安市未央区辛家庙街道办事处_____

成交供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、等法律法规，甲方通过竞争性磋商，选定乙方为成交单位。甲、乙双方在平等基础上协商一致，达成如下合同条款：

一、 服务内容及要求：

（一）服务内容

一、 公车司机：4人

（一）人员要求：具有高中及以上学历，具有有效的机动车驾驶证，无重大机动车交通事故，业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。身体健康，严守规矩，具有一定政治素养。

（二）司机人员服务标准

1. 严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》等法律法规。若发生交通事故的，由派遣公司承担法律责任和赔偿损失。

2. 认真执行机关事务中心的各项规章制度，服从管理，自觉维护公务用车形象，确保行车安全，积极完成分配的任务。

3. 遵守保密规定，妥善保管服务对象临时存放在车内的文件资料，不得私自翻阅、拍照、复制，不得传播服务对象交谈内容；发现遗忘物品要迅速归还，无法归还的上交公务用车管理科处理。

4. 加强职业道德休养，不断提升服务质量，做到“热情、准时、耐心、周到、安全”。不得与服务对象发生争执和冲突，遇有无法解决的问题应及时向公务用车科汇报。

5. 驾驶员要保持良好的精神面貌，仪容仪表得体，形象端庄。做到微笑服务，用语文明。着装得体，整洁干净。举止得当，热情周到，

6. 积极钻研业务知识，提高驾驶、维修、保养技术，能排除常见故障，保持好车容车貌，保管好随车工具、有关证件及牌照。

7. 遵守工作纪律，工作期间严禁饮酒，禁止在休息室打牌、下棋，严禁无关人员在休息室逗留，严禁一切违规违法行为，驾驶员要保持 24 小时通信畅通。

8. 上班实行签到制，严禁代签，不得迟到早退，不得无故旷工。提前出车的司勤人员报公务用车科备案，管理人员对签到情况进行严格把关，并每月汇总通报；

9. 因个人情况不能出车时，应提前按程序请假，管理人员派遣任务时请假无效。

10. 驾驶员休息室保持干净、整洁，按月自行排班打扫卫生，并报公务用车科备案。管理人员不定时检查各休息室上班秩序及卫生状况。

11. 服从调度安排，不准借故拖延或拒不出车，上班期间未受领任务时保持在岗，不得随意擅离离岗。

12. 驾驶员固定的车辆，未经领导同意不得随意调换所驾车辆。需要调整的，双方驾驶员应核实准驾车型、车辆无违章、证件有效期及车辆性能情况，做好交接工作。

13. 要保持车容车貌清洁，经常清洗擦拭；车内工作台、后视台、仪表盘、座椅、脚垫应经常清洗，保持车内清洁无灰尘、无异味，后视台无杂物；后备箱除配备随车维修工具外，禁止存放杂物，保持整洁。

14. 驾驶员要充分掌握所驾车辆的运行状况，重点是车辆性能状态、电器的功能、保养维修情况及年审、保险等情况。

15. 未受领任务期间，不得滞留车内睡觉、打牌、利用车载设备收听观看影音节目。

16. 严禁公车私用，严禁在执行任务期间绕道办理与执行任务无关的事项，严禁随意携带与执行任务无关的人员乘车。

17. 行车过程中驾驶姿态端正，不得有与驾驶操作无关的举止，保持车内安静，不得随意接、打电话，不得随意吃东西或哼唱歌曲，乘车人交谈时不随意插话。

18. 服务对象要求超速、超车、争道、绕道等车辆行驶指令，不得盲目执行，违者责任由驾驶员负责。

19. 执行任务过程中，停车应选择符合规定的停车场所，非工作需要禁止在风景名胜区，私人会所、娱乐场所等地停留。

20. 使用车辆冷热风系统进行温度调节、收听影音节目等应征得服务对象的同意，不得干扰乘车人员的休息和工作思考。

21. 严禁酒后开车、超员载客、私自出车、公车私用等违法违规行为，由此所造成车辆损坏的由当事驾驶员负责维修、罚款费用；如发生交通事故造成人身损害和财产损失的，当事人自行承担赔偿责任。

22. 驾驶员暂时离开车辆时必须关闭车窗、锁好车门，车内存放有贵重物品、文件资料时应存放于后备箱内锁好，防止丢失被盗。

23. 所驾车辆发生交通违法行为时，因违章产生的记分、罚款全部由当事驾驶员负责。

24. 发生交通事故，应及时报交警并和公务用车管理科取得联系，维护现场，无特

殊情况，不得擅自离开事故现场。

25. 收车后驾驶员应及时将车钥匙上交。

二、网络协管员：8 人

具有高中及以上学历。业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。必须在法定劳动年龄内，经体检身体健康，具有履行相应岗位职责能力。聘用人员品行端庄、人格健全，无违法犯罪记录。网络协管员应熟练使用网络检测工具；具有信息安全及保密意识。

三、窗口服务（含 12345 热心咨询）：10 人

（一）人员要求：具有高中及以上学历。形象气质佳；普通话标准、吐字清晰，具备较强的沟通和语言表达能力；业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。必须在法定劳动年龄内，经体检身体健康，具有履行相应岗位职责能力。聘用人员品行端庄、人格健全，无违法犯罪记录。窗口服务人员应熟练使用各种办公软件及计算机；具有信息安全及保密意识。

（二）窗口服务标准

1. 受理业务时应认真、仔细询问群众的办事业务，了解清楚后按照业务流程快速办理相关业务；

2. 符合受理条件的事项，应告知办理时限和取件方式；不符合受理条件的事项，应一次性告知补正内容；

3. 不属于本窗口受理事项的，应告知该事项具体受理服务单位；

4. 接到同一服务对象办理较多业务时，合理安排好前后顺序，缩短办事时间；

5. 遇到不能办理的业务时，应向群众说明情况，争取群众的理解和谅解；

6. 应使用政务服务大厅专用纸张打印回执单或告知单；

7. 服务对象对政策理解有分歧的，应耐心做好解释工作，必要时应及时报告窗口负责人；

8. 对服务对象提出的意见、建议和批评等应虚心听取。

（三）电话咨询服务标准

1. 具有良好的沟通表达能力；

2. 在电话铃声三声内拿起话筒，面带微笑地说：“您好，（单位简称），“请问有什么可以帮您”，主动询问客户需求。

3. 打电话用标准的礼貌头衔来称呼对方。讲话要言简意赅，尽快切入主题；

4. 负责接听政务大厅群众电话咨询以及网络咨询工作；

5. 熟悉政务业务受理流程，能帮助群众解决各类咨询问题；
6. 咨询过程中及时进行资料记录，后期进行回访；
7. 负责将群众咨询的问题及时反馈给各相关部门处理；
8. 负责管理咨询群众信息，实时更新数据库；
9. 接受群众投诉内容，按照相应流程给予客户反馈；
10. 为群众提供完整准确的方案及信息，解决群众问题，提供高质量服务。

四、后勤协管：3人

1. 后勤协管人员受劳务派遣单位派遣到我单位工作。我单位与临时聘用人员是人事劳动关系。

2. 后勤协管人员必须在法定劳动年龄内，经体检身体健康，具有履行相应岗位职责能力。

3. 后勤协管人员品行端庄、人格健全，无违法犯罪记录。

4. 后勤协管人员具有高中及以上学历，业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。

5. 后勤协管人员在工作期间，须严格遵守本单位工作纪律、安全生产等各项规章制度，认真履行岗位职责和义务，用人科室负责对其实行考核和考评，临时聘用人员在社会上发生的一切经济、民事纠纷，均由本人、派遣公司自行负责，与政府及相关科室无关。

6. 后勤协管人员对于在工作中获悉的一切政府工作的信息严格保守秘密，不得泄露。对于违反者，给用工单位造成不良社会影响的，或给用人单位造成赔偿损失的，由派遣方承担赔偿责任。

7. 违反我单位规章制度和劳动纪律，消极怠工，不服从工作安排，对工作不负责任的，我单位有权要求派遣公司更换符合条件的人员，影响我单位正常秩序、造成我单位经济损失的或被追究相应责任的，我单位有权立即解除与该人员的劳务派遣关系。

五、行政辅助：6人

1. 行政辅助人员受劳务派遣单位派遣到我单位工作。我单位与临时聘用人员是人事劳动关系。

2. 行政辅助人员必须在法定劳动年龄内，经体检身体健康，具有履行相应岗位职责能力。

3. 行政辅助人员品行端庄、人格健全，无违法犯罪记录。

4. 行政辅助人员具有高中及以上学历，业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。

5. 行政辅助人员在工作期间，须严格遵守本单位工作纪律、安全生产等各项规章制度，认真履行岗位职责和义务，用人科室负责对其实行考核和考评，文职临时聘用人员在社会上发生的一切经济、民事纠纷，均由本人、派遣公司自行负责，与政府及相关科室无关。

6. 行政辅助人员对于在工作中获悉的一切政府工作的信息严格保守秘密，不得泄露。对于违反者，给用工单位造成不良社会影响的，或给用人单位造成赔偿损失的，由派遣方承担赔偿责任。

7. 违反我单位规章制度和劳动纪律，消极怠工，不服从工作安排，对工作不负责任的，我单位有权要求派遣公司更换符合条件的人员，影响我单位正常秩序、造成我单位经济损失的或被追究相应责任的，我单位有权立即解除与该人员的劳务派遣关系。

8. 以上工作范围包括但不限于以上表述，采购人有权依据实际情况予以变更或增加，变更或增加的内容根据实际情况据实调整。

（三）服务期：____年____月____日至____年____月____日。

二、合同价格

合同总价：人民币大写：_____元整；¥_____元。

三、付款方式：按月根据劳务派遣的实际情况按实结算，供应商在接受采购人的每一笔付款前，应向采购人方开具相应金额的发票。

四、双方的权利及义务

（一）甲方

1、甲方有权对乙方派往人员的各项工作进行监督检查和具体指导。

2、甲方有权对乙方派往人员进行审核确认，有权要求调换不适合在甲方继续工作的人员，乙方应在3日内选派符合要求的人员来替换，但不得向甲方提出费用要求；乙方不得随意更换派往甲方的人员，如确有特殊原因需要更换，必须提前30天书面形式通知甲方，经甲方同意后方可更换。

3、因乙方人员的过错给甲方造成的经济损失，甲方有权要求乙方赔偿。

4、甲方人员受到人身威胁或伤害时，乙方人员应积极保护甲方人员人身安全并协助甲方人员脱离危险，必要时实施正当防卫，使损失或伤害减至最低限度。

5、甲方有权对乙方派往的人员进行编队管理，对参与管理的（大）队长、班长的选任享有否决权，队员的入职、升（降）职须经甲方同意；

6、甲方须严格遵守国家法律、法规、政策及行业准则的规定，凡属甲方违反上述

规定造成的过错，应由甲方承担损失，并实际赔偿因该过错对乙方人员造成的损失；

7、甲方有权通过乙方回访等途径反映乙方履行本合同存在的问题，并在三日内向甲方书面反馈；甲方有权向乙方派往的工作人员确定工作职责并提出合理的管理要求。

（二）乙方

1、乙方在甲方的具体指导下为甲方指定人员、场所、物品及其财物提供门卫、巡逻、安全检查、清障拔钉、值守及信访维稳等。

2、乙方保证按照劳动法的规定与派往甲方的人员签订合法有效的劳动合同，确保为人员及时支付劳动报酬、办理各项社会保险和意外伤害保险。乙方必须保证人员合理的休息、休假时间。人员发生工伤事故的，由乙方及时出面处理，并按照规定办理工伤申报和理赔事宜，甲方予以必要的配合，但不承担责任。

3、乙方负责人员的培训教育和业务素质的提高，以达到甲方的要求。

4、甲方人员受到有身威胁或伤害时，乙方人员应积极保护甲方人员人身安全并协助甲方脱离危险，必要时实施正当防卫，使损失或伤害减至最低限度，并根据具体情况及时报警。

5、乙方人员在工作期间，应当着相关制式服装；乙方人员处理问题应当果断、迅速、并有专业、谦恭、及时的态度。乙方处置突发事件应当把握好尺度，既能制止事态的发展，又要兼顾保护甲方的人身安全和财产安全，同时注意保障肇事人员的合法权益。突发事件需要警方介入处理时，乙方应当协调警方的关系，依法追究涉案人员的法律责任。乙方人员工作期间应精力充沛，禁止在工作期处理与工作无关的事情，下班后保证充足的休息。

6、乙方应当根据甲方的意见更换不能胜任岗位要求的派往甲方的人员或负责人，接替人员应当经过甲方同意。乙方应严格按照甲乙双方确定的标准发放劳务费。

五、保密条款

1、乙方人员在甲方工作期间获得及接触的甲方的任何形式的保密信息，乙方人员不得在本协议目的之外使用，也不得向任何第三方提供这些信息和接触这些信息的手段。

2、乙方应管理和教育好拟派人员遵守甲方的保密规定。如果乙方人员违反甲方的保密要求，给甲方造成损失，甲方有权利追究乙方的责任。

六、违约责任

1、甲乙双方如因其他原因要解除合约，应提前一个月通知对方，如有一方违反将补偿对方一个月服务费。

2、乙方不认真履行合同条款或因其它理由突然终止合同，视为乙方单方违约，甲方即废除同乙方合同，乙方须赔偿甲方当月服务费。

3、甲方无正当理由拒付乙方服务费或无故拖欠服务费一个月以上时，乙方有权单方面解除合同并撤回派驻人员。甲方须承担追加一个月服务费违约金。

4、乙方在工作中故意或疏忽而出现的责任事故因乙方原因造成他人人身伤害、财产损失及严重损失甲方声誉的，每出现一次，乙方除承担相关赔偿责任，甲方有权单方面解除本合同。

5、乙方人员违反合同所约定之义务，影响合同约定区域的安全或导致甲方其他方面损害，经甲方书面警告仍无整改，甲方有权单方面终止合同，而无须承担任何责任。

七、合同争议的解决

合同一经签订，不得随意变更、中止或终止。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

合同执行中发生争议的，甲、乙双方应协商解决，协商达不成一致时，可向甲方所在地人民法院提请诉讼。

八、其它事项

1、甲、乙双方作为合同执行的主体，有义务及时完全履行合同。

2、合同未尽事宜，由甲、乙双方协商签订补充协议，作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、磋商文件和乙方的磋商响应文件以及合同附件均为合同不可分割的部分。

4、合同一式___份，甲方持___份、乙方执___份。双方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。

甲 方	乙 方
采购人（公章）	成交供应商（公章）
地址：	地址：
邮编：	邮编：

法定代表人：	法定代表人：
负责人：（签字）	负责人：（签字）
电话：	电话：
传真：	传真：
	开户银行：
	账号：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

第四部分 采购内容与要求

一、采购内容

西安市未央区辛家庙街道办事处2023年劳务派遣人员外包项目，采购内容为劳务派遣31人。

二、服务内容

公车司机：4人

（一）人员要求：具有高中及以上学历，具有有效的机动车驾驶证，无重大机动车交通事故，业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。身体健康，严守规矩，具有一定政治素养。

（二）司机人员服务标准

1. 严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》等法律法规。若发生交通事故的，由派遣公司承担法律责任和赔偿损失。

2. 认真执行机关事务中心的各项规章制度，服从管理，自觉维护公务用车形象，确保行车安全，积极完成分配的任务。

3. 遵守保密规定，妥善保管服务对象临时存放在车内的文件资料，不得私自翻阅、拍照、复制，不得传播服务对象交谈内容；发现遗忘物品要迅速归还，无法归还的上交公务用车管理科处理。

4. 加强职业道德休养，不断提升服务质量，做到“热情、准时、耐心、周到、安全”。不得与服务对象发生争执和冲突，遇有无法解决的问题应及时向公务用车科汇报。

5. 驾驶员要保持良好的精神面貌，仪容仪表得体，形象端庄。做到微笑服务，用语文明。着装得体，整洁干净。举止得当，热情周到，

6. 积极钻研业务知识，提高驾驶、维修、保养技术，能排除常见故障，保持好车容车貌，保管好随车工具、有关证件及牌照。

7. 遵守工作纪律，工作期间严禁饮酒，禁止在休息室打牌、下棋，严禁无关人员在休息室逗留，严禁一切违规违法行为，驾驶员要保持24小时通信畅通。

8. 上班实行签到制，严禁代签，不得迟到早退，不得无故旷工。提前出车的司勤人员报公务用车科备案，管理人员对签到情况进行严格把关，并每月汇总通报；

9. 因个人情况不能出车时，应提前按程序请假，管理人员派遣任务时请假无效。

10. 驾驶员休息室保持干净、整洁，按月自行排班打扫卫生，并报公务用车科备案。

管理人员不定时检查各休息室上班秩序及卫生状况。

11. 服从调度安排，不准借故拖延或拒不出车，上班期间未受领任务时保持在岗，不得随意擅离离岗。

12. 驾驶员固定的车辆，未经领导同意不得随意调换所驾车辆。需要调整的，双方驾驶员应核实准驾车型、车辆无违章、证件有效期及车辆性能情况，做好交接工作。

13. 要保持车容车貌清洁，经常清洗擦拭；车内工作台、后视台、仪表盘、座椅、脚垫应经常清洗，保持车内清洁无灰尘、无异味，后视台无杂物；后备箱除配备随车维修工具外，禁止存放杂物，保持整洁。

14. 驾驶员要充分掌握所驾车辆的运行状况，重点是车辆性能状态、电器的功能、保养维修情况及年审、保险等情况。

15. 未受领任务期间，不得滞留车内睡觉、打牌、利用车载设备收听观看影音节目。

16. 严禁公车私用，严禁在执行任务期间绕道办理与执行任务无关的事项，严禁随意携带与执行任务无关的人员乘车。

17. 行车过程中驾驶姿态端正，不得有与驾驶操作无关的举止，保持车内安静，不得随意接、打电话，不得随意吃东西或哼唱歌曲，乘车人交谈时不随意插话。

18. 服务对象要求超速、超车、争道、绕道等车辆行驶指令，不得盲目执行，违者责任由驾驶员负责。

19. 执行任务过程中，停车应选择符合规定的停车场
所，非工作需要禁止在风景名胜区，私人会所、娱乐场所等地停留。

20. 使用车辆冷热风系统进行温度调节、收听影音节目等应征得服务对象的同意，不得干扰乘车人员的休息和工作思考。

21. 严禁酒后开车、超员载客、私自出车、公车私用等违法违规行为，由此所造成车辆损坏的由当事驾驶员负责维修、罚款费用；如发生交通事故造成人身损害和财产损失的，当事人自行承担赔偿责任。

22. 驾驶员暂时离开车辆时必须关闭车窗、锁好车门，车内存放有贵重物品、文件资料时应存放于后备箱内锁好，防止丢失被盗。

23. 所驾车辆发生交通违法行为时，因违章产生的记分、罚款全部由当事驾驶员负责。

24. 发生交通事故，应及时报交警并和公务用车管理科取得联系，维护现场，无特殊情况，不得擅自离开事故现场。

25. 收车后驾驶员应及时将车钥匙上交。

网络协管员：8 人

具有高中及以上学历。业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。必须在法定劳动年龄内，经体检身体健康，具有履行相应岗位职责能力。聘用人员品行端庄、人格健全，无违法犯罪记录。网络协管员应熟练使用网络检测工具；具有信息安全及保密意识。

窗口服务（含 12345 热心咨询）：10 人

（一）人员要求：具有高中及以上学历。形象气质佳；普通话标准、吐字清晰，具备较强的沟通和语言表达能力；业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。必须在法定劳动年龄内，经体检身体健康，具有履行相应岗位职责能力。聘用人员品行端庄、人格健全，无违法犯罪记录。窗口服务人员应熟练使用各种办公软件及计算机；具有信息安全及保密意识。

（二）窗口服务标准

1. 受理业务时应认真、仔细询问群众的办事业务，了解清楚后按照业务流程快速办理相关业务；

2. 符合受理条件的事项，应告知办理时限和取件方式；不符合受理条件的事项，应一次性告知补正内容；

3. 不属于本窗口受理事项的，应告知该事项具体受理服务单位；

4. 接到同一服务对象办理较多业务时，合理安排好前后顺序，缩短办事时间；

5. 遇到不能办理的业务时，应向群众说明情况，争取群众的理解和谅解；

6. 应使用政务服务大厅专用纸张打印回执单或告知单；

7. 服务对象对政策理解有分歧的，应耐心做好解释工作，必要时应及时报告窗口负责人；

8. 对服务对象提出的意见、建议和批评等应虚心听取。

（三）电话咨询服务标准

1. 具有良好的沟通表达能力；

2. 在电话铃声三声内拿起话筒，面带微笑地说：“您好，（单位简称），“请问有什么可以帮您”，主动询问客户需求。

3. 打电话用标准的礼貌头衔来称呼对方。讲话要言简意赅，尽快切入主题；

4. 负责接听政务大厅群众电话咨询以及网络咨询工作；

5. 熟悉政务业务受理流程，能帮助群众解决各类咨询问题；

6. 咨询过程中及时进行资料记录，后期进行回访；
7. 负责将群众咨询的问题及时反馈给各相关部门处理；
8. 负责管理咨询群众信息，实时更新数据库；
9. 接受群众投诉内容，按照相应流程给予客户反馈；
10. 为群众提供完整准确的方案及信息，解决群众问题，提供高质量服务。

后勤协管：3人

1. 后勤协管人员受劳务派遣单位派遣到我单位工作。我单位与临时聘用人员是人事劳动关系。

2. 后勤协管人员必须在法定劳动年龄内，经体检身体健康，具有履行相应岗位职责能力。

3. 后勤协管人员品行端庄、人格健全，无违法犯罪记录。

4. 后勤协管人员具有高中及以上学历，业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。

5. 后勤协管人员在工作期间，须严格遵守本单位工作纪律、安全生产等各项规章制度，认真履行岗位职责和义务，用人科室负责对其实行考核和考评，临时聘用人员在社会上发生的一切经济、民事纠纷，均由本人、派遣公司自行负责，与政府及相关科室无关。

6. 后勤协管人员对于在工作中获悉的一切政府工作的信息严格保守秘密，不得泄露。对于违反者，给用工单位造成不良社会影响的，或给用人单位造成赔偿损失的，由派遣方承担赔偿责任。

7. 违反我单位规章制度和劳动纪律，消极怠工，不服从工作安排，对工作不负责任的，我单位有权要求派遣公司更换符合条件的人员，影响我单位正常秩序、造成我单位经济损失的或被追究相应责任的，我单位有权立即解除与该人员的劳务派遣关系。

行政辅助：6人

1. 行政辅助人员受劳务派遣单位派遣到我单位工作。我单位与临时聘用人员是人事劳动关系。

2. 行政辅助人员必须在法定劳动年龄内，经体检身体健康，具有履行相应岗位职责能力。

3. 行政辅助人员品行端庄、人格健全，无违法犯罪记录。

4. 行政辅助人员具有高中及以上学历，业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。

5. 行政辅助人员在工作期间，须严格遵守本单位工作纪律、安全生产等各项规章制度。

度，认真履行岗位职责和义务，用人科室负责对其实行考核和考评，文职临时聘用人员在社会上发生的一切经济、民事纠纷，均由本人、派遣公司自行负责，与政府及相关科室无关。

6. 行政辅助人员对于在工作中获悉的一切政府工作的信息严格保守秘密，不得泄露。对于违反者，给用工单位造成不良社会影响的，或给用人单位造成赔偿损失的，由派遣方承担赔偿责任。

7. 违反我单位规章制度和劳动纪律，消极怠工，不服从工作安排，对工作不负责任的，我单位有权要求派遣公司更换符合条件的人员，影响我单位正常秩序、造成我单位经济损失的或被追究相应责任的，我单位有权立即解除与该人员的劳务派遣关系。

8. 以上工作范围包括但不限于以上表述，采购人有权依据实际情况予以变更或增加，变更或增加的内容根据实际情况据实调整。

三、商务要求

1、服务期限：一年。

2、服务质量：合格。

3、付款方式：按月根据劳务派遣的实际情况按实结算，供应商在接受采购人的每一笔付款前，应向采购人方开具相应金额的发票。

第五部分 竞争性磋商响应文件格式

正本/副本

西安市未央区辛家庙街道办事处 2023 年劳务派遣人员外包项目

ZJXG2023039

竞争性磋商响应文件

供应商：_____（供应商名称）_____（加盖公章）

法定代表人/授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、磋商响应函
- 二、磋商报价表
- 三、分项报价表
- 四、服务内容及要求偏离表
- 五、商务要求偏离表
- 六、磋商响应方案说明
- 七、供应商资格证明文件
- 八、供应商认为有必要补充说明的事项

一、磋商响应函

（采购代理机构）：

我单位收到贵公司_____项目（项目编号：_____）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加本次项目磋商采购。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，向采购人提供所需所有服务。

二、按竞争性磋商文件的规定，我公司的第一次磋商报价为：人民币（大写）：_____
_____（¥_____元），并对其后的磋商报价负法律责任。

三、我方提交的竞争性磋商响应文件正本壹份、副本____份及电子版____份，并保证竞争性磋商响应文件提供的数据和材料真实、准确。否则，愿承担相关的法律责任。

四、我方已详细阅读了竞争性磋商文件，完全理解并放弃提出含糊不清或易形成歧义的表述和资料。

五、我方愿意向贵方提供任何与本次磋商有关的数据、情况和技术资料，若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

六、我方承诺的磋商有效期为：自本项目竞争性磋商响应文件递交截止之日起____日历日。

七、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的有关规定，保证在获得成交资格后：

（1）按照竞争性磋商文件确定的事项签订合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

（2）我方保证按规定和标准向贵方缴纳招标代理服务费；

（3）竞争性磋商响应文件有效期延长至合同履行完毕。

八、我方完全理解最低报价不是成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结论和成交结果。

九、有关于本竞争性磋商响应文件的函电，请按下列地址联系。

供应商全称（加盖公章）：_____

法定代表人/授权代表（签字）：_____

地 址：_____

开户银行：_____

账 号：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年_____月_____日

二、磋商报价表

项目名称	
项目编号	
第一次磋商总报价	大写： 小写：
服务期限	
服务质量	

注：1. 报价单位为“人民币：元”，保留小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准。
2. 除可填报项目外对本磋商报价表的任何修改将被视为非实质性响应磋商从而导致该磋商被拒绝。

供应商（公章）：_____（供应商名称）
法定代表人/授权代表（签字或盖章）： _____
日 期： _____

三、分项报价表

(格式自拟)

供应商（公章）：_____（供应商名称）_____

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

四、服务内容及要求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	名称	竞争性磋商文件 要求	响应文件内容	偏离	说明

说明：

1. 本表只填写竞争性磋商响应文件中与竞争性磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，竞争性磋商响应文件中技术响应与竞争性磋商文件技术要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进处罚。

供应商（公章）：_____（供应商名称）_____

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

五、商务要求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	名称	竞争性磋商文件 要求	响应文件内容	偏离	说明

说明：

1. 本表只填写竞争性磋商响应文件中与竞争性磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，竞争性磋商响应文件中商务响应与竞争性磋商文件商务要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进处罚。

供应商（公章）：_____（供应商名称）

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

六、磋商响应方案说明

（格式、内容自定，包括但不限于竞争性磋商文件要求）

七、供应商资格证明文件

1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

2) 财务状况报告：提供 2021 或 2022 年的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（基本账户存款信息）；

3) 税收缴纳证明：提供 2022 年 1 月至今已缴纳的至少 1 个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

4) 社会保障资金缴纳证明：提供 2022 年 1 月至今已缴纳的至少 1 个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

5) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

6) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7) 法定代表人授权书及被授权人身份证（法定代表人直接参加磋商的须提供其法人身份证），非法人单位参照执行；

8) 供应商须提供行业行政主管部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；

9) 供应商不得为“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（本项内容供应商可不在文件中提供网查截图，由采购代理机构查询，采购代理机构查询时限为竞争性磋商响应文件递交截止之日）；

10) 本项目为专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函或监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函）。

注：以上均为各供应商必备资格要求，不得缺项。各供应商在磋商时须在响应文件中附有复印件加盖公章，有格式要求，按后附格式执行，无格式要求的，其格式自拟。在评审过程中由磋商小组进行评审，否则将被视为无效文件。

供应商基本情况表

供应商名称				法定代表人	
上年营业收入				员工总人数	
营业执照	统一社会信用代码(注册 号码)				
	注册地址				
	发证机关		发证日期		
	营业范围				
基本账户开户行及帐号					
资产总额（万元）					
资质名称		等级	发证机关		有效期
备注					

此表后附：资格证明文件。

附件 1-9 为给定格式，其余格式自拟

附件 1

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

成立时间：____年__月__日；经营期限：

经营范围：主营：_____；兼营：_____

姓名：_____ 性别：_____ 系____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件或扫描件
(人像面、国徽面)

供应商（公章）：_____（供应商名称）

日 期：_____

附件 2

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于__（供应商地址）__之__（供应商全称）__的法定代表人__（姓名）__授权__（被授权人姓名）__为我方合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、递交、撤回、修改__（项目名称）（项目编号）__的竞争性磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。代理人无转委托权。

本授权书签字生效，有效期同磋商文件要求的投标有效期一致。

法定代表人签字：被授权人签字：

职务：职务：

所在部门：

供应商（公章）：__（供应商名称）__

日 期：

法定代表人身份证复印件或扫描件 （人像面、国徽面）	代理人身份证复印件或扫描件 （人像面、国徽面）
------------------------------	----------------------------

附件 3

履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

（采购人名称）：

（供应商名称） 于 年 月 日在中华人民共和国境内
（详细注册地址） 合法注册并经营，公司主营业务
为 ，营业（生产经营）面积为 ，现有
员工数量为 ，其中与履行本合同相关的专业技术人员有（ 专
业能力、数量 ），本公司郑重承诺，我单位具有履行本合同所必需的设
备和专业技术能力。

供应商（公章）： （供应商名称）

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日 期：

附件 4

参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明

（采购人名称）：

我方郑重声明在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。如有不实，我方将无条件退出本项目的采购活动，并遵照《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商（公章）：_____（供应商名称）_____

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件 5

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东

为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填。

附件 6

监狱企业声明函

本企业郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理为：

1、

2、

3、

本企业为参加招标项目名称

招标编号

采购活动并承担本工程。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业全称（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件

监狱企业：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

附件 7

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加参加（单位名称）的（项目名称）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业全称（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 8

供应商企业关系关联承诺书

我方承诺，不存在相关法律法规规定的禁止磋商的情形。我单位的股权关系、与其他单位的管理关系和其他与本项目有关的利害关系等，作如下说明和承诺：

1. 我方在本项目磋商中，不存在与其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

1.1 股权关系说明

1.1.1 我单位法定代表人（单位负责人）姓名：_____。

1.1.2 我单位控股的单位有_____。（没有填“无”）

1.1.3 我单位被_____（单位或自然人）_____控股。（没有填“无”）

1.2. 管理关系说明

1.2.1 我单位管理的下属单位有_____。（没有填“无”）

1.2.2 我单位的上级管理单位有_____。（没有填“无”）

2. 我方与采购人不存在利害关系及其他可能影响招标公正性的情形。

3. 我单位_____（是或否）为本采购项目前期提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；

4. 其他与本项目有关的利害关系说明：_____。（没有填“无”）

我方承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商（公章）：_____（供应商名称）_____

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件 9

拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 一、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 二、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 三、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资格证明文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 四、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。
- 五、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 六、不在提供货物和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 七、不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 八、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 九、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商（公章）：_____（供应商名称）_____

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

八、供应商认为有必要补充说明的事项